

Der Markt Windorf

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

für das **Einwohnermeldeamt**

unbefristet in Vollzeit



Ihre Aufgaben

Das vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Pass- und Ausweiswesen
- Einwohnermeldewesen
- Erteilung von Melderegisterauskünften
- Bearbeitung von Fundsachen
- Mitwirkung bei Wahlen
- Gewerbe- und Gaststättenrecht
- Jagd- und Fischereianglegenheiten
- Bearbeitung von Zuschussanträgen im Rahmen der Vereins- und Jugendförderung
- Ausstellung und Bearbeitung von Führungszeugnissen
- Stellvertretung Vorzimmer Erster Bürgermeister

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. eine vergleichbare Qualifikation (BL I oder AL I)
- Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative und selbstständiger Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Menschen und eine ausgeprägte Kundenorientierung
- ein sicheres und freundliches Auftreten

Wir bieten Ihnen

- ein attraktives und unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- die Mitarbeit in einem kollegialen und motivierten Team
- bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine tarifgerechte Vergütung nach TVöD (VKA)
- eine betriebliche Altersvorsorge, jährliche LOB-Prämie, vermögenswirksame Leistungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre **aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen**. Bitte senden Sie diese bis **spätestens 11. Oktober 2026** an rudolf.haider@markt-windorf.de.

Für weitere Rückfragen steht Ihnen Herr Haider, Geschäftsleiter, gerne unter 08541/9626-11 zur Verfügung.

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter www.markt-windorf.de in der Rubrik „Stellenangebote“.